

## **RESOLUÇÃO Nº 04/2012 – CONCECERES**

Dispõe sobre o Regimento Interno do Laboratório de Conforto Ambiental do Centro de Educação Superior da Região Sul - CERES.

O Presidente do Conselho de Centro de Educação Superior da Região Sul da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições,

### **CONSIDERANDO:**

- 1) o que consta do Processo nº 10978/2012;
- 2) a decisão do Plenário do Egrégio Conselho de Centro, tomada em reunião de 01/10/2012,

### **RESOLVE:**

APROVAR o presente regulamento que rege o Laboratório de Conforto Ambiental do Centro de Educação Superior da Região Sul – CERES.

### **CAPÍTULO I Definição e Objetivos**

**Art.1º** – O presente regimento estabelece as normas de organização e funcionamento do Laboratório de Conforto Ambiental do Centro de Ensino Superior da Região Sul (CERES) da Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC).

**Art. 2º** – O Laboratório de Conforto Ambiental é um espaço com equipamentos, instrumentos e materiais didáticos disponível a qualquer servidor do CERES/UDESC e estudantes regularmente matriculados na instituição.

**Art. 3º** – Este Laboratório tem como finalidade principal apoiar e contribuir para as atividades didáticas das disciplinas previstas no Plano Político Pedagógico dos Cursos do CERES/UDESC, para viabilizar as atividades didáticas, de pesquisa e extensão e do Escritório de Cooperação Técnica do CERES/UDESC.

### **CAPÍTULO II Da Estrutura Organizacional e Atribuições**

**Art. 4º** – O Laboratório terá a seguinte estrutura organizacional: Coordenador, Laboratorista, Bolsista de Apoio Discente e Usuários.

**Art. 5º** – Os Usuários compreendem professores, monitores, alunos de iniciação científica e acadêmicos em geral do CERES/UDESC.

**Art. 6º** – O Coordenador é o responsável pelo o Laboratório designado pela Direção Geral do Centro, indicado pelo Departamento de Arquitetura e Urbanismo do CERES/UDESC e preferencialmente professor da disciplina de Conforto Ambiental do curso de Arquitetura e Urbanismo.

**Art. 7º** – O Coordenador responderá administrativamente e legalmente a todas as instâncias de controle e fiscalização da administração pública.

**Art. 8º** – São deveres do Coordenador:

- a)** Assegurar que este regimento e as normas do Laboratório sejam cumpridos;
- b)** Conservar o patrimônio do Laboratório;
- c)** Autorizar por escrito a permanência de usuários no Laboratório fora do horário determinado;
- d)** Autorizar a liberação de qualquer patrimônio do Laboratório, desde que visando o interesse do Curso de Arquitetura e Urbanismo e suas disciplinas, ou mesmo do CERES/UDESC, sendo necessário o envio de um ofício ao Coordenador do Curso e a Direção Administrativa;
- e)** Autorizar o uso do Laboratório tanto no caso das atividades de estudo e ensino, como no caso de utilização para outros fins (atendimentos de alunos, pesquisas, desenvolvimento de estudos não relacionados com as aulas práticas, reuniões, etc.);
- f)** Suspender o direito de uso de um usuário, mesmo se estiver autorizada sua permanência no Laboratório, em caso de infração a qualquer regra deste Regimento;
- g)** Resolver casos não previstos neste Regimento, juntamente com o Chefe de Departamento e/ou Direção Administrativa;
- h)** Quando necessário, vetar a utilização do Laboratório aos usuários;
- i)** Coordenar e organizar o calendário semestral e horário de funcionamento do Laboratório, assegurando que haja um atendimento eficiente aos professores e alunos para as atividades didáticas, assim como para as atividades de pesquisa e extensão;
- j)** Atualizar periodicamente, a cada semestre letivo, a lista de usuários e monitores que utilizam o Laboratório;
- k)** Cuidar do Laboratório no sentido de gerenciar sua estrutura geral: materiais permanentes e de consumo, almoxarifado e instalações, assegurando o funcionamento de cada um desses itens;
- l)** Encaminhar para o Chefe de Departamento e Direção Administrativa a situação de perdas e/ou danos materiais, para averiguar a existência de atitude de displicência, negligência, irresponsabilidade ou falta de cumprimento deste Regimento por parte do usuário.

**Art. 9º** – O laboratorista é o responsável pelo controle e manutenção básica do Laboratório.

**Art. 10** – São deveres do laboratorista:

- a)** Manter a disciplina dos usuários dentro do Laboratório, no cumprimento dos horários pré-estabelecidos para aulas, monitorias, pesquisa e extensão;
- b)** Nunca deixar um usuário sozinho no Laboratório, salvo em casos especiais, com autorização do Coordenador;
- c)** Registrar a entrada e saída de materiais, quando em aulas de campo e pesquisa, em manutenção, em empréstimo a outros laboratórios e cursos, e outros;
- d)** Registrar, catalogar, conferir e controlar os materiais de consumo, de uso comum e permanente;
- e)** Comunicar ao Coordenador qualquer problema ocorrido, bem como a demanda para o funcionamento do Laboratório, e mesmo a necessidade de reposição ou acréscimo de materiais do acervo/coleção;
- f)** Preparar as aulas práticas, quando requeridas pelo professor, ainda que incluam atividades extra laboratoriais, como por exemplo, coleta de materiais;
- g)** Em caso de aula prática, permanecer no Laboratório, quando solicitado, para auxiliar o professor;

- h)** Guardar o material utilizado nas aulas práticas, logo após a sua realização;
- i)** Encaminhar para manutenção os equipamentos do Laboratório;
- j)** Avaliar, em conjunto com o Coordenador, as situações de perdas ou danos materiais, para averiguar a existência de atitude irresponsável, falta de aptidão ou o não cumprimento deste Regimento por parte do usuário;
- k)** Cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento;
- l)** Participar de cursos e/ou programas de capacitação que auxilie nas atividades exercidas no Laboratório, desde que autorizado e/ou recomendado pelo Coordenador, Chefes de Departamento e/ou Direção Geral do CERES/UDESC.

**Art. 11** – O Bolsista de Apoio Discente é selecionado através de processo seletivo publicado em edital, sob a organização da Direção Geral do CERES/UDESC.

**Art. 12** – São deveres do Bolsista:

- a)** Conhecer e cumprir as normas regulamentares do Laboratório;
- b)** Auxiliar na preparação das aulas práticas;
- c)** Preencher o cadastro no Laboratório e estabelecer um horário a ser cumprido, de comum acordo com o Coordenador;
- d)** Prestar orientações aos usuários em horários definidos, não podendo exercer sua função fora do horário de funcionamento;
- e)** Não permitir a presença de outros alunos no Laboratório que não estejam relacionados à disciplina.
- f)** Solicitar material ao Coordenador ou ao Laboratorista para a elaboração de aula prática ou atendimento de monitoria;
- g)** Nunca deixar um usuário sozinho no Laboratório, salvo em casos especiais, com autorização do Coordenador;
- h)** Realizar manutenção periódica dos equipamentos, instrumentos e materiais garantindo a sua futura e perfeita utilização.
- i)** Realizar a entrega de equipamentos, materiais e instrumentos previamente autorizada pelo Coordenador, garantindo o preenchimento do termo de responsabilidade e a retenção do documento do requisitante, bem como receber e verificar a condição dos empréstimos no ato da entrega e devolver o documento do requisitante.
- j)** Comunicar ao Laboratorista e/ou ao Coordenador qualquer problema com equipamentos e com usuários que infringirem este regimento.

**Art. 13** – Serão considerados usuários do laboratório todos os acadêmicos regularmente matriculados, professores e servidores do CERES/UDESC, desde que previamente autorizados.

**Art. 14** – São deveres dos usuários:

- a)** Seguir todas as normas do presente Regimento;
- b)** Ser responsável pelo material, equipamento(s) e/ou instrumento(s) que lhe foi concedido, zelando pela boa utilização e funcionamento do mesmo;
- c)** O usuário que danificar qualquer um desses materiais, equipamento(s) e/ou instrumento(s) deverá repô-lo(s) nas mesmas condições, conforme orientações estabelecidas pelo Coordenador;
- d)** Usar o laboratório sempre com a presença de um Bolsista e/ou Laboratorista e/ou Coordenador ou Professor responsável;
- e)** Ser responsável pelas atividades didático-administrativas.

**§ 1º** - São deveres dos Alunos de Iniciação Científica:

- a)** Não realizar suas atividades nos horários das aulas práticas ou monitoria, exceto se previamente autorizado pelo Coordenador;
- b)** Solicitar autorização junto ao Coordenador para o uso do Laboratório;
- c)** Ser responsável pela identificação e manutenção adequada do seu material de pesquisa no espaço do Laboratório.

**§ 2º** - São deveres dos professores:

- a)** Solicitar com antecedência o material que será utilizado nas aulas práticas;
- b)** Restringir a permanência de alunos que não estão diretamente envolvidos nas aulas práticas, respeitando a capacidade limite do Laboratório;
- c)** Solicitar ao Laboratorista ou Bolsista ou Coordenador a organização do material utilizado nas aulas práticas.

### **CAPÍTULO III**

#### **Atividades Desenvolvidas no Laboratório**

**Art. 15** – Para fins acadêmicos poderão ser desenvolvidas as seguintes atividades:

- a)** Atividades didáticas (Aulas práticas, monitoria, projetos de disciplina, etc...);
- b)** Projetos de pesquisa;
- c)** Projetos de extensão;
- d)** Atividades extra-classe.

**Parágrafo Único.** As atividades didáticas têm prioridade para o uso do Laboratório.

**Art. 16** – O uso dos equipamentos do Laboratório é apenas para seu propósito designado;

**Art. 17** – As seguintes atividades não poderão ser desenvolvidas no Laboratório:

- a)** A utilização de equipamentos e recursos disponíveis para fins recreativos ou para desenvolver conteúdos denegrindo a imagem de qualquer pessoa ou instituição;
- b)** A execução de atividades e serviços que não façam parte do conteúdo de disciplinas ministradas e projetos de pesquisa e extensão desta instituição;
- c)** Qualquer atividade que conflita com os objetivos do Laboratório, descritos no Capítulo I.

**Art. 18** – Não será permitida a permanência de usuários no Laboratório durante as aulas sem que esses estejam devidamente matriculados na disciplina, a não ser com autorização do Coordenador.

**Art. 19** – Não será permitida a permanência de usuários no Laboratório, quando esses não estiverem trabalhando diretamente nas atividades das quais estão cadastrados.

**Art. 20** – É permitido o uso do Laboratório como ambiente de estudo em grupo e/ou para reuniões desde que com a devida autorização do Coordenador e sem prejuízo das atividades exclusivas do Laboratório.

**Art. 21** – Os usuários devem respeitar o horário de funcionamento do Laboratório pré-estabelecido pelo Coordenador;

**Art. 22** – É terminantemente proibido comer, beber e fumar dentro do Laboratório.

## **CAPÍTULO IV**

### **Acesso ao Laboratório**

**Art. 23** – O cadastro é realizado junto ao Coordenador.

**Art. 24** – O cadastro é específico para os alunos que participam de projetos de pesquisa, ensino, extensão e monitoria (caso seja necessário o uso do laboratório).

**Parágrafo Único.** Professores e servidores do CERES/UDESC também necessitam de cadastro.

**Art. 25** – Apenas alunos cadastrados terão acesso ao laboratório fora do horário de funcionamento, desde que com autorização do Coordenador.

**Art. 26** – O horário de funcionamento do Laboratório estará fixado na entrada do mesmo.

**Art. 27** – Somente terá acesso ao Laboratório o pessoal devidamente autorizado pelo Coordenador através de listagem periodicamente atualizada.

## **CAPÍTULO V**

### **Da Política de Utilização de Equipamentos e Materiais**

**Art. 28** – O uso de materiais e equipamentos terá prioridade para as aulas práticas, podendo ser utilizados em projetos de pesquisa e extensão, caso previamente autorizado pelo Coordenador.

**Parágrafo Único.** Os materiais adquiridos para pesquisa deverão ser acondicionados nos espaços reservados para os professores ou em locais definidos junto aos técnicos, para que não sejam utilizados para outros fins.

**Art. 29** – Materiais comuns do Laboratório, seja de consumo ou permanente, não deverão ser guardados ou reservados, em hipótese alguma, para uso exclusivo de um professor.

**Art. 30** – A utilização de materiais é de inteira responsabilidade do usuário, devendo ser acondicionado logo após sua utilização.

**Art. 31** – Após a utilização dos equipamentos, materiais e instrumentos, os mesmos deverão estar limpos e em perfeitas condições de uso futuro.

**Art. 32** – O empréstimo de equipamentos, materiais e instrumentos será realizado mediante autorização do Coordenador, do preenchimento do termo de responsabilidade e com a anuência do Diretor Administrativo.

**Art. 33** – Caso comprovada alguma avaria e/ou depredação de mobiliário e/ou equipamentos por parte dos usuários ou laboratorista, este fica obrigado ao ressarcimento nas mesmas condições.

## **CAPÍTULO VI** **Das Disposições Finais**

**Art. 34** - Os casos especiais e, ou, omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Coordenador e/ou Diretor Administrativo, cabendo recurso conforme o Regimento Geral e Estatuto da UDESC.

**Art. 35** – A presente resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Laguna, 01 de outubro de 2012.

  
**Prof. João Rotta Filho**  
**Presidente do CONCECERES**

